FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP-PREVCOM
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO PREVCOM Nº 01/2026

A Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo ("SP-PREVCOM"), por meio do Presidente em Exercício da Comissão Especial de Concurso Público da SP-PREVCOM (Despacho SEI nº 0111412321), com fundamento no art. 3º da Portaria Prevcom nº 49/2025 e art. 1º, inciso I, da Portaria Prevcom nº 23/2026, faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público Prevcom nº 01/2026 regido pelas presentes instruções integrantes deste Edital, para preenchimento dos empregos constantes do **item 1.2**. deste Edital, conforme autorização do Governador do Estado de São Paulo (Despacho SEI nº 0104085117), sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" ("Fundação VUNESP").

CAPÍTULO 1 – DOS EMPREGOS

1.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos empregos constantes do **item 1.2**., com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
1.2. Os empregos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), o salário, os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho serão os estabelecidos na tabela que segue:

Empregos	Nº de vagas do concurso			Salário (R$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) (5%)			
Analista Contábil	4	4	N/A	7.454,00	▪ Diploma de nível superior em Ciências Contábeis reconhecido pelo Ministério da Educação ("MEC"); ▪ Registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	40
Analista de Comunicação e Relacionamento	11	10	1	8.173,00	▪ Diploma de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação ("MEC") nos cursos de: Administração, Comunicação Social, Jornalismo, Marketing, Publicidade, Gestão Comercial e Gestão Empresarial.	40
Analista de Gestão	23	21	2	8.173,00	▪ Diploma de nível superior reconhecido pelo MEC nos cursos de: Ciências Econômicas,	40

www.pciconcursos.com.br

					Administração, Contabilidade, Estatística, Sistema de Informação, Atuária, Matemática, Engenharia, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Processamento de Dados, Direito, Administração Pública e Gestão de Políticas Públicas.	
Analista de Investimentos	6	5	1	10.656,00	▪ Diploma de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação (“MEC”) nos cursos de: Ciências Econômicas, Matemática, Estatística e Engenharia.	40
Analista de Tecnologia	8	7	1	9.383,00	▪ Diploma de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação (“MEC”) nos cursos de: Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas e Governança de Tecnologia da Informação.	40
Analista Jurídico	4	4	N/A	8.721,00	▪ Diploma de nível superior em Direito reconhecido pelo MEC; ▪ Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	40

1.3. A SP-PREVCOM oferecerá os seguintes benefícios:

a) Vale-Refeição no valor de R$ 41,70 (referência Fevereiro/2026) por dia trabalhado;

b) Vale-Alimentação no valor de R$ 686,00 (referência Fevereiro/2026) mensais; e

c) Auxílio-Saúde, referente ao reembolso do plano de saúde do empregado de acordo com a seguinte faixa:

www.pciconcursos.com.br

Distribuição da Faixa Etária	**Limite de Reembolso** (referência Fevereiro/2026)
18 - 23	R$ 468,58
24 - 28	R$ 581,04
29 - 33	R$ 644,96
34 - 38	R$ 690,11
39 - 43	R$ 800,52
44 - 48	R$ 956,94
49 - 53	R$ 1.121,54
54	R$ 1.335,20

1.4. O preenchimento das vagas a que se destina o presente Concurso Público far-se-á a critério exclusivo da SP-PREVCOM. O candidato aprovado, caso venha a ser contratado, poderá, a critério da SP-PREVCOM nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada.
1.5. O regime jurídico será o celetista, conforme disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
2.2. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 25.06.2026 às 23h59min de 22.07.2026**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.
2.2.1 Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.
2.3. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2.4. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
2.4.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca de emprego pretendido, após a efetivação da inscrição.
2.4.2. O candidato que se inscrever para mais de emprego, em que a prova objetiva será realizada no mesmo período (independentemente do local de realização), deverá realizar apenas uma prova e será considerado ausente nas demais, não sendo permitida a sua realização simultânea ou sequencial.
2.5. O candidato sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, **na data da contratação**, em atendimento à CLT, e suas alterações:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;
b) ter, no mínimo, 18 anos de idade;
c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

www.pciconcursos.com.br

e) estar com o CPF regularizado;
f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo emprego;
g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
h) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do respectivo emprego, comprovada em avaliação médica;
i) outros documentos que a SP-PREVCOM julgar necessários.
2.6. Para inscrever-se, o candidato **– durante o período de inscrições –** deverá:
a) acessar o site www.vunesp.com.br;
b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;
c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário, caso o pagamento seja realizado em dinheiro ou cheque;
f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
2.7. O valor da taxa de inscrição é de **R$ 115,00 (cento e quinze reais)** para todos os empregos.
2.7.1. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às 23h59min do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o qual poderá ser pago em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária, até o dia **23.07.2026**. Atenção para o horário bancário.
2.7.1.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
2.7.1.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC – Documento de Ordem de Crédito, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 23.07.2026**, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
2.7.2. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.
2.7.3. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
2.7.4. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.
2.7.5. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiros, para outra inscrição, nem para outros certames.
2.7.6. Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo emprego, por meio de pagamento ou redução da taxa por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.
2.7.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelo disposto na Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.
2.7.8. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
2.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
2.8.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato, para verificar o ocorrido.
2.9. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.
2.10. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Disque VUNESP.
2.10.1. Para efeito de critério de desempate, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
2.10.2. O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

www.pciconcursos.com.br

2.11. A Fundação VUNESP e a SP-PREVCOM não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.12. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a SP-PREVCOM e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.13. O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS
2.14. Somente poderão ser admitidos nos empregos públicos os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.
2.15. Para inscrição neste Concurso Público, será exigido dos candidatos estrangeiros, o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).
2.15.1. Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, após a contratação, deverá o contratado apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.
2.16. O estrangeiro que:
2.16.1. se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, "a", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;
2.16.2. se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, "b", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;
2.16.3. tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da admissão, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto n° 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

DA REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
2.17. Em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, o candidato poderá requerer a redução do valor da taxa de inscrição deste Concurso Público, conforme cronograma previsto no **Anexo V**, deste Edital, durante o **período das 10 horas de 25.06.2026 às 23h59min de 26.06.2026**.
2.18. O direito da redução do valor da taxa de inscrição, correspondente a 100% (cem por cento), será concedido ao candidato que, **CUMULATIVAMENTE**, preencha os seguintes requisitos:
I. seja estudante regularmente matriculado:
a) no ensino médio ou equivalente; ou
b) em curso pré-vestibular; ou
c) em curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.
II. perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos ou esteja desempregado.
2.19. A comprovação dos requisitos dispostos no **item 2.18**, deste Edital, será realizada conforme segue:
I. Quanto à comprovação da condição de estudante, será aceito um dos seguintes documentos:
a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada;
b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação estudantil.
II. Quanto à comprovação de renda, será aceito um dos seguintes documentos:
a) recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador, firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ;

www.pciconcursos.com.br

b) extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
c) recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;
d) comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
e) comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo: bolsa-escola, bolsa-família e cheque-cidadão;
f) declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome completo; telefone(s) e n° do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais.

III. Quanto à comprovação da condição de desempregado, será aceito um dos seguintes documentos:
a) recibos de seguro-desemprego e do FGTS;
b) documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de ter sido feito contrato em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, anexar, ainda, as cópias das páginas de identificação.
c) declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: nome completo e n° do RG; última atividade exercida; local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento.
2.20. Para o envio dos documentos relacionados no **item 2.19**, deste Edital, o candidato deverá até **26.06.2026**:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "**Requerimento para Solicitação de Redução de Taxa de Inscrição**" e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
b1) os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
2.20.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
2.20.2. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
2.20.3. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.
2.20.4. O preenchimento do requerimento de solicitação de redução da taxa e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.
2.21. A relação da solicitação está prevista para ser divulgada em **08.07.2026** no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.21.1. O candidato beneficiado com a redução da taxa deverá imprimir o boleto bancário específico, com o valor da taxa de inscrição reduzido, e efetuar o pagamento até o dia do seu vencimento, seguindo os parâmetros firmados neste Edital.
2.21.2. Caso a solicitação de redução seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o **Capítulo 11 – DOS RECURSOS**, na "Área do Candidato" – "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.
2.21.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
2.22. A relação definitiva da solicitação será divulgada em **16.07.2026**, no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.22.1. O candidato que tiver a solicitação de redução indeferida e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site da Fundação VUNESP, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento do boleto.
2.23. A inscrição somente será efetivada após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento reduzido ou pleno do boleto referente à taxa de inscrição.

www.pciconcursos.com.br

2.24. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a SP-PREVCOM e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.25. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste certame, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, conforme previsto no artigo 4º da Lei Estadual nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007.
2.26. A declaração falsa de dados para fins de redução do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato deste Concurso Público em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO
2.27. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
2.28. O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
2.29. O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
2.29.1. Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado**" e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);
c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
2.29.2. Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
2.29.3. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
2.29.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **nos itens 2.27 a 2.29.1**., deste Edital não serão considerados.
2.30. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.
2.31. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto **no Anexo V.** A relação será divulgada no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.31.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 11 – DOS RECURSOS.**
2.31.1.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação e/ou o envio de documentos.
2.31.1.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
2.32. A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de jurado será divulgada conforme cronograma previsto no **Anexo V**., deste Edital. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

DA CONDIÇÃO ESPECIAL
2.33. O candidato que se declarar deficiente ou aquele que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá, durante o período de inscrições:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "**Condição Especial**", especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a

www.pciconcursos.com.br

referência ao Código Internacional de Doenças **ou** a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada.

2.34. Para o envio do atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** da documentação comprobatória, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**" e realizar o envio do atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** da documentação comprobatória, por meio digital (upload).

b1) o atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** a documentação comprobatória deverá (ão) ser digitalizado (s) com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

2.34.1. O atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID **ou** a documentação comprobatória encaminhado(s) terá(ão) validade somente para este Concurso Público.

2.34.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

2.35. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados nos **itens 2.33 a 2.34,** deste Edital não serão considerados.

2.36. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido nos **itens 2.33 a 2.34.2**, deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.37. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

2.38. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo V**, deste Edital. A relação será divulgada no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.38.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 11 – DOS RECURSOS.**

2.38.1.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação e/ou o envio de documentos.

2.38.1.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

2.39. A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme **cronograma previsto no Anexo V.**

2.40. Portadores de doenças infectocontagiosas ou pessoas acidentadas que não tiverem comunicado sua condição nos termos previstos neste Edital, por sua inexistência na data-limite, deverão fazê-lo tão logo venham a ser acometidos, devendo os candidatos nesta situação entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na "Área do Candidato" no link "FALE CONOSCO", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.

2.40.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

2.41. O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

CAPÍTULO 3 – DA CANDIDATA LACTANTE

3.1. A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da prova objetiva.

3.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

www.pciconcursos.com.br

a) O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.
b) A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova objetiva.
c) a SP-PREVCOM e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
3.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
3.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 Será assegurado aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02, nos termos do inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal /88, o direito de inscrição para as funções-atividades deste Concurso Público.
a) O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência que possui.
4.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Estadual nº 59.591/13, na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
4.3. Em cumprimento ao disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste certame e das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.
a) Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 4.3,** deste Edital. resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).
b) Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando existirem de 5 (cinco) a 10 (dez) vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por candidato com deficiência, salvo no caso de não haver candidatos com deficiência classificados.
4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.
a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
4.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
a) O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e § 4º, do artigo 2º, da Lei

www.pciconcursos.com.br

Complementar Estadual nº 683/92, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02), desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao Código Internacional de Doenças – CID emitido por especialista na área de deficiência do candidato.
a1) O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização da prova objetiva.
4.6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:
a) atestado de saúde **ou** laudo médico, com expressa referência ao código correspondente da CID, com o nome do candidato, nome, assinatura e o carimbo do CRM do médico;
a1) a validade do atestado de saúde **ou** laudo médico contendo a referência ao CID a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição deste Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.
a2) a validade exigida na alínea anterior não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.
b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.
4.7. O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.
a) Aos deficientes visuais:
a1) ao candidato **deficiente visual (cego):** serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
a2) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
b) ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).
b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.
c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão):** serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.
c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de suas provas.
d) Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.
d1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.
d2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.
d3) A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.
4.8. O candidato com **deficiência auditiva:** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

www.pciconcursos.com.br

c) caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.
4.9. O candidato com **deficiência física deverá**, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
a) mobiliário adaptado;
b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.
4.9. O candidato com **diabetes**: deverá, obrigatoriamente, informar – na ficha de inscrição – se necessitará de uso de aparelho para aferição de glicemia. Será permitido o uso de glicosímetro simples, não conectado a celular.
4.10. O candidato que indicar outra condição específica poderá receber contato telefônico da VUNESP para verificação do recurso solicitado.
4.11. Para envio da documentação referida na **alínea "a" do item 4.6**., o candidato deverá, **durante o período de inscrições:**
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Inscrição como Deficiente**" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
c) Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
d) Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
4.11. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
4.12. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
4.13. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados, neste Capítulo, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.
4.14. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
4.15. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
4.16. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo V.** A relação será publicada no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
a) O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 11 – DOS RECURSOS**.
b) O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
c) A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo V**, no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.
4.17. O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

www.pciconcursos.com.br

4.18. O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado para perícia médica e, caso necessário, para perícia complementar, a serem realizadas na cidade de São Paulo, em órgão competente do Estado, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função-atividade, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
a) A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
b) Quando a perícia médica concluir pela inaptidão, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias, após a publicação do resultado, para solicitar a realização de junta médica pelo DPME para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, utilizando-se de requerimento disponível no sítio www.planejamento.sp.gov.br – Perícia Médica – DPME > Ingresso – Pré-Avaliação – Pessoa com deficiência > Formulário – Requisição de Pré-Avaliação – Recurso.
b1) O pedido de recurso deve ser enviado via Correios com Aviso de Recebimento para o setor de atendimento do DPME situado à Avenida Prefeito Passos, s/n - Várzea do Carmo - São Paulo - SP - CEP 01517-020 ou protocolado pessoalmente no referido local no horário das 7h às 16h.
b2) A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.
b3) Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
c) Findo o prazo da conclusão da junta médica, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.
c1) Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.
c2) serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica ou complementar e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas as etapas deste Concurso.
c3) Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.
4.19. O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou neste Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto no § 2º, do artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13.
4.20. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
4.21. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função-atividade, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
4.22. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

CAPÍTULO 5 – DO NOME SOCIAL

5.1. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes a este Concurso.
5.2. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:
a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;
b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo III,** deste Edital, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na "Área do Candidato", no link "**Editais e Documentos**", bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no **item 5.3.,** deste Edital.
5.3. Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato **– durante o período de inscrições –** deverá:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.

www.pciconcursos.com.br

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "**Envio de Documentos**" no campo próprio de "**Requerimento para Utilização de Nome Social**" e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);
b1) o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
c) Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
d) Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
5.4. O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir das **10 horas de 29.07.2026**.
5.5. Com o atendimento às instruções dos **itens 5.2 e 5.3**., deste Edital, todas as publicações e consultas relativas a este Concurso Público deverão ser realizadas utilizando o nome social, seguido do número do documento oficial informado na ficha de inscrição.
5.5. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
5.6. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
5.7. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

CAPÍTULO 6 – DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

6.1. O candidato preto, pardo ou indígena (PPI) deverá indicar – no momento da inscrição – se fará uso do sistema de pontuação diferenciada, nos termos da Lei Complementar nº 1.259, de 15/01/2015 e do Decreto nº 63.979, de 19/12/2018.
6.2 Os candidatos que fizerem jus ao sistema de pontuação diferenciada serão beneficiados mediante acréscimo na pontuação final, conforme fatores de equiparação especificados no Decreto nº 63.979, de 19/12/2018.
a) O candidato que se declarar preto, pardo ou indígena deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no **Capítulo 2** deste Edital, assim como observar e cumprir os procedimentos descritos neste Capítulo.
6.3. Para fazer jus à pontuação diferenciada, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá **CUMULATIVAMENTE:**
a) declarar-se preto, pardo ou indígena (autodeclaração);
b) declarar, sob as penas da lei, que não foi eliminado de qualquer concurso público ou processo seletivo realizados no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de contratação ou admissão, em decorrência de falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015; e
c) manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada;
6.3.1. É permitido ao candidato declarar-se preto, pardo ou indígena e manifestar que não deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada. Para tanto terá seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas neste Edital, não podendo interpor recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado.
6.3.2. A veracidade da autodeclaração de que trata a **alínea "b" do item 6.3**., deste Edital, será objeto de verificação pela Comissão de Heteroidentificação, constituída pela Fundação Vunesp, sujeitando-se os autores de declarações falsas às sanções previstas no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015.
6.3.3. Os candidatos submetidos ao procedimento de verificação previsto neste Capítulo e que não forem consideradas pessoas pretas, pardas ou indígenas, não farão jus ao sistema de pontuação diferenciada, submetendo-se às regras gerais do concurso estabelecidas neste edital.
6.4. O candidato que se autodeclarou preto ou pardo, deverá, durante o período de inscrição:
a) enviar a autodeclaração, de acordo com o modelo disponível no **Anexo IV**, deste Edital, por upload, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), em link específico deste concurso público, na Área do Candidato.
a1) a autodeclaração deverá ser datada e assinada pelo candidato interessado, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

www.pciconcursos.com.br

b) enviar uma foto de frente e uma foto de lado do candidato, tamanho 5x7, ambas nítidas, coloridas, atualizadas, em fundo branco, com boa iluminação e com resolução mínima de 5 megapixels.
c) enviar cópia colorida do documento de identidade oficial próprio, que contenha sua foto.
d) enviar cópia colorida de documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada.
6.4.1. Os documentos constantes do **item 6.4**., deste Edital, deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
6.4.2. Será indeferida a solicitação para participação pelo sistema de pontuação diferenciada ao candidato que, dentro do período de inscrições, não atender ao disposto no **item 6.3**. e/ou deixar de enviar os documentos referidos nas **alíneas "a" a "c" do item 6.4**.
6.4.3. O candidato que não enviar o documento referido na **alínea "d" do item 6.4**., poderá ter sua participação pelo sistema de pontuação diferenciada deferida, desde que atendidos os demais requisitos, ficando impossibilitada, contudo, na primeira etapa do procedimento de aferição da veracidade da autodeclaração, a adoção do critério da ascendência.
6.5. O candidato que se autodeclarou indígena, deverá, durante o período de inscrição:
a) enviar a autodeclaração, de acordo com o modelo disponível no **Anexo IV**, deste Edital, por upload, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), em link específico deste Concurso Público, na Área do Candidato.
a1) a autodeclaração deverá ser datada e assinada pelo candidato interessado, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.
b) enviar o Registro Administrativo de Nascimento do Índio – RANI próprio, ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio – RANI de um de seus genitores.
6.5.1. Os documentos constantes do **item 6.5.**, deste Capítulo, deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
6.5.2. Será indeferida a solicitação para participação pelo sistema de pontuação diferenciada ao candidato que, dentro do período de inscrições, não atender ao disposto no **item 6.3**. e/ou deixar de enviar os documentos referidos no **item 6.5**.
6.6. Não serão considerados válidos documentos enviados por via postal, fac-símile, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.
6.7. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas ao uso do sistema de pontuação diferenciada ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo V.** A relação será publicada no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
a) O candidato que tenha tido indeferida a solicitação para participar do concurso pelo sistema de pontuação diferenciada, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 11 – DOS RECURSOS**.
b) O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
c) A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação relativa ao uso do sistema de pontuação diferenciada ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo V**, no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6.8. Os candidatos que optarem por utilizar o sistema de pontuação diferenciada participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário de início e local de aplicação das provas.

PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO
6.9. A veracidade da autodeclaração será objeto de verificação pela Comissão de Heteroidentificação, constituída pela Fundação Vunesp e será realizada, em primeira etapa, a partir da documentação apresentada pelo candidato no momento da inscrição.

www.pciconcursos.com.br

6.10. Caso subsista dúvida em face da documentação encaminhada, o candidato preto e/ou pardo, será convocado para o procedimento de heteroidentificação presencial, por meio de Edital de Convocação específico que será publicado oficialmente no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6.11. No momento da realização do procedimento presencial para aferição da veracidade da autodeclaração, o candidato preto ou pardo deverá apresentar documento de identificação, conforme previsto no **item 8.3., alínea "b"**, deste Edital, e, para comprovação da ascendência, o candidato deverá apresentar documento idôneo, com foto, de pelo menos um de seus genitores, em que seja possível a verificação do preenchimento do requisito previsto para habilitação ao sistema de pontuação diferenciada.
6.12. A Comissão de Heteroidentificação utilizará o critério de heteroidentificação por fenótipo (cor da pele, textura do cabelo, aspectos fisionômicos) para aferição da condição declarada pelos candidatos pretos e pardos e, caso subsistam dúvidas, será considerado o critério da ascendência.
6.13. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
6.14. O procedimento presencial de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.
6.15. A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.
6.16. É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer pessoas candidatas no certame.
6.17. As decisões relativas à aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos, pardos e indígenas constarão de edital a ser publicado oficialmente no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Nessa mesma oportunidade e mesmo edital serão divulgados o prazo e a forma para interposição de pedido de reconsideração relativo ao resultado de solicitação de participação como preto, pardo ou indígena.
6.18. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação e/ou deixar de cumprir qualquer uma das exigências relativas ao procedimento, não será beneficiado com a pontuação diferenciada.
6.19. Constatada a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado deste Concurso Público, conforme previsto no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015.
6.20. Compete à Comissão de Heteroidentificação decidir, em juízo de retratação, com o auxílio da Coordenação de Políticas para a População Negra e Indígena, quando for o caso, os pedidos de reconsideração interpostos por candidatos contra a decisão que constatar a falsidade da autodeclaração.
6.21. Em caso de o candidato já ter sido nomeado ou admitido, sujeitar-se-á à anulação do respectivo ato mediante procedimento de invalidação, na forma dos artigos 58 e seguintes da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.
6.22. Aos candidatos pretos, pardos ou indígenas que fizerem jus à pontuação diferenciada, o valor apurado terá como referência a nota final da prova objetiva.
6.23. A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas é a seguinte:

$$PD = (MCA - MCPPI) / MCPPI$$

Onde:
PD é a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas, em cada fase deste processo, de todos os candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.
MCA é a pontuação média da concorrência ampla entre todos os candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados. Entende-se por "ampla concorrência" todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas e aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada.
MCPPI é a pontuação média da concorrência PPI, entre todos os candidatos que pontuaram e que foram habilitados antes da aplicação da pontuação diferenciada.
6.24. A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas de pretos, pardos e indígenas é a seguinte:

$$NFCPPI = (1+PD)*NSCPPI$$

www.pciconcursos.com.br

Onde:
NFCPPI é a nota final na fase deste processo, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato na etapa do Concurso Público. Ao término da fase deste processo, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.
NSCPPI é a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada.
6.25. A eliminação dos candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo estipulado neste Edital ocorrerá após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) sobre a nota simples do candidato beneficiário do sistema diferenciado de que trata este Capítulo.
6.26. Os cálculos já efetuados referentes à pontuação diferenciada, relativos ao desempenho médio dos candidatos, não serão refeitos ou alterados em virtude de exclusão de candidatos por falsidade na autodeclaração.
6.27. A pontuação diferenciada também não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPPI (pontuação média da concorrência PPI) for maior ou igual que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).
6.28. Ao candidato preto, pardo ou indígena, que seja pessoa com deficiência é assegurado o direito de manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada, de que trata este Capítulo, cumulativamente com as prerrogativas que lhe são asseguradas pela Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, que dispõe "sobre reserva, nos concursos públicos, de percentual de cargos e empregos para portadores de deficiência e dá providências correlatas".

CAPÍTULO 7 – DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

EMPREGOS	PROVAS	QUESTÕES
Analista Contábil Analista de Comunicação e Relacionamento Analista de Gestão Analista de Investimentos Analista de Tecnologia Analista Jurídico	**Prova Objetiva**: **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Ética e Integridade - Raciocínio Lógico e Analítico - Previdência Complementar no Brasil **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 20 5 15 20 40

7.1.1. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo emprego.
7.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II,** deste Edital.
7.1.1.2. A prova objetiva para todos os empregos terá a duração de **5 horas**.
7.1.1.3. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da **prova objetiva** depois de transcorridas **4 horas** de sua duração.

CAPÍTULO 8 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA

8.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de São Paulo.
8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

www.pciconcursos.com.br

8.2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.2.1. O candidato poderá, ainda:
a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.
8.2.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.2.3. Excetuada a situação prevista no **Capítulo 3,** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste concurso público
8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, munido de:
a) caneta esferográfica com tinta preta;
b) documento de identificação em uma das seguintes formas:
b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: RG ou CIN, ou CNH, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
c) comprovante de pagamento (somente se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este concurso público), devendo ser observado o disposto nos **itens 8.16.1. até 8.16.4.** deste Edital; e
8.4. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na **alínea "b", do item 8.3.,** deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
8.4.1. Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara,** poderá ser exigida a retirada da máscara.
8.4.2. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação das provas aos candidatos que tenham tido a solicitação deferida para essa condição especial.
8.4.2.1. No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:
a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);
b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.
8.4.2.3. A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.
8.4.2.4. Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.
8.4.3. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na **alínea "b", do item 8.3**., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
8.4.4. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos citados na **alínea "b", do item 8.3**., deste Edital, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
8.5. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
8.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
8.7.1. Durante a realização das provas, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.

www.pciconcursos.com.br

8.8. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova, excetuados os casos previstos no **item 3.4**. deste Edital.
8.10. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.
8.11. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
8.11.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, **antes do início da respectiva prova**:
a) desligá-lo;
b) retirar sua bateria (se possível);
c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves etc.);
e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;
f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.
8.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.
8.12.1. A autenticação digital e a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 12.3.,** deste Edital.
8.12.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.
8.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) não comparecer à prova, conforme convocação publicada oficialmente no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea "b", do item 8.3**., deste Edital;
d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova;
e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 8.11. e 8.11.1., e suas alíneas,** deste Edital;
f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
h) utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
k) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

www.pciconcursos.com.br

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova e/ou com os demais candidatos;
n) retirar-se definitivamente do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo de **4 horas** de permanência mínima e/ou sem a autorização expressa do responsável por essa aplicação;
o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes;
p) recusar-se ser submetido ao detector de metais;
q) recursar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante a prova;
r) não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos;
s) descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro;
t) iniciar a prova antes do horário previsto para seu início.

DA PROVA OBJETIVA

8.14. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **13.09.2026,** no período da tarde.
8.14.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1. a 8.13**., deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.15. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.16. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.
8.16.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
8.16.2. Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
8.16.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
8.16.4. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.17. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de **4 horas** de sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
8.18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas da prova objetiva e o caderno de questões da prova objetiva.
8.18.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
8.18.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
8.18.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
8.18.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

www.pciconcursos.com.br

8.18.4.2. O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
8.18.4.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
8.18.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
8.18.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
8.18.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
8.18.7.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
8.18.7.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
8.18.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.
8.18.9. O gabarito preliminar da prova objetiva está previsto para publicação oficial no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 3º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18.10. O gabarito definitivo, após a análise dos recursos, será publicado quando do resultado da prova objetiva, no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

CAPÍTULO 9 – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

9.1. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = (Na x100) / Tq

Onde:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos do candidato
Tq = Total de questões da prova objetiva

9.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 pontos e **não zerar em nenhum dos componentes dessa prova**, conforme consta a seguir:

www.pciconcursos.com.br

EMPREGOS	COMPONENTES
Analista Contábil Analista de Comunicação e Relacionamento Analista de Gestão Analista de Investimentos Analista de Tecnologia Analista Jurídico	- Língua Portuguesa - Ética e Integridade - Raciocínio Lógico e Analítico - Previdência Complementar no Brasil - Conhecimentos Específicos

9.3.1. Será(rão) eliminado(s) deste concurso público:

a) o candidato ausente na prova objetiva;

b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 9.3.** deste Edital.

CAPÍTULO 10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
10.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

Empregos: Analista Contábil, Analista de Investimentos e Analista de Tecnologia:
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico e Analítico;
d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008; e
f) que tiver inscrito no "Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal" (critério exclusivo para os candidatos ratificados pelo sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas – Decreto nº 63.979/2018).

Empregos: Analista de Comunicação e Relacionamento, Analista de Gestão e Analista Jurídico:
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico e Analítico;
e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008; e
g) que tiver inscrito no "Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal" (critério exclusivo para os candidatos ratificados pelo sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas – Decreto nº 63.979/2018).

10.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos, que será realizado pela Fundação VUNESP.
10.4. Os candidatos classificados serão enumerados, por emprego, em duas listas, a saber:
a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
b) lista de classificação especial: contendo somente os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência.

www.pciconcursos.com.br

10.5. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 11 – DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra:
a) o indeferimento do resultado da solicitação de redução;
b) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
c) o indeferimento de condição especial para a realização da prova;
d) o indeferimento da condição de jurado;
e) ao indeferimento de solicitação para participação pelo sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas;
f) o gabarito da prova objetiva;
g) o resultado da prova;
h) a classificação prévia.
11.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
11.3. Quando o recurso se referir ao indeferimento do resultado do procedimento de heteroidentificação, o prazo para a interposição de recurso será de 7 dias corridos, contados da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem, em cumprimento do artigo 10 do Decreto nº 63.979, de 19/12/2018.
11.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
11.5. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
11.6. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
11.7. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
11.8. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
11.8.1. Será liminarmente indeferido:
a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página deste Concurso Público;
b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
11.8.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11.9. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.
11.9.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11.9.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
11.9.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

www.pciconcursos.com.br

11.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11.12. Quando da publicação do resultado da prova, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva.
11.13. Os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva, ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
11.14. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
11.15. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
11.16. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
11.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 12 – DA CONVOCAÇÃO/ADMISSÃO

12.1. A convocação pela SP-PREVCOM dos candidatos aprovados das duas listas (geral e especial) para anuência às vagas far-se-á rigorosamente por ordem de classificação, de acordo com as necessidades da SP-PREVCOM, mediante publicação no DOE (www.doe.sp.gov.br), no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e por correio eletrônico indicado pelo candidato no ato da inscrição deste certame.
12.2. O candidato, para ser admitido, deverá comprovar no prazo de 30 (trinta) dias, os requisitos para este concurso público, mediante entrega dos devidos documentos, observando os termos do item 2.4., bem como:
a) certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
b) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;
c) Título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
d) RG ou CIN;
e) CPF;
f) documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
g) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009;
h) declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
i) declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;
j) comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários para preencher a função-atividade, conforme mencionado no Anexo I;
k) outras exigências que a SP-PREVCOM julgar necessárias.
12.2.1. Os documentos mencionados nas alíneas "a" à "f" e "k" do **item "12.2**", deste Edital devem ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.
12.2.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas, exceto quando o candidato admitido apresentar os originais no ato da entrega dos documentos, para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação, conforme regulamenta o Decreto nº 52.658, de 23/01/2008
12.2.3. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da Função-Atividade, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado por avaliação médica realizada por profissionais designados pela SP-PREVCOM.

www.pciconcursos.com.br

12.3. A SP-PREVCOM, no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura coletadas no dia da realização das provas.
12.4. O não comparecimento para a admissão dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
12.5. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos dentro do prazo estipulado no **item 13.2.**, deste Edital, ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e mediante publicação no DOE.

CAPÍTULO 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
13.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
13.1.2. A Fundação VUNESP e a SP-PREVCOM não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
13.2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
13.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da Admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
13.5. Caberá ao Diretor Presidente da SP-PREVCOM a homologação deste Concurso Público.
13.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
13.6.1. Este Concurso Público, atendendo aos interesses da SP-PREVCOM, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
13.7. As informações sobre o presente Concurso Público:
a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;
b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da SP-PREVCOM.
13.8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na SP-PREVCOM.
13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, no site da SP-PREVCOM (www.spprevcom.com.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

13.10. A SP-PREVCOM e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
13.11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
13.12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado a conversão dos registros físicos em registros eletrônicos, devendo estes serem mantidos até o prazo de validade deste Concurso Público.
13.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a SP-PREVCOM poderão anular a inscrição, prova ou contratação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
13.14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
13.15. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no DOE (www.doe.sp.gov.br) – Poder Executivo – Seção 3, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
13.16. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
13.17. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
13.18. Salvo a exceção prevista no **Capítulo 3**, deste Edital durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
13.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela SP-PREVCOM e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
13.20. Fazem parte deste Edital:
a) o Anexo I (Das Atribuições);
b) o Anexo II (Do Conteúdo Programático);
c) o Anexo III (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);
d) o Anexo IV (Autodeclaração para fazer jus ao Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos, Pardos e Indígenas);
e) o Anexo V (Do Cronograma Previsto);
f) o Anexo VI (Dos endereços da Fundação VUNESP e da SP-PREVCOM.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

ANALISTA CONTÁBIL

Atribuições Gerais: Instruir processos internos em geral; Executar, sob supervisão, atividades contábeis operacionais e rotineiras, assegurando o correto registro das informações contábeis e financeiras da Entidade; Apoiar os processos de fechamento contábil, elaboração de relatórios, realização de conciliações e apuração de tributos, contribuindo para a conformidade legal, regulatória e contábil; Zelar pelo sigilo das informações e pelo cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Cumprir os prazos operacionais estabelecidos para entrega de atividades e obrigações legais sob sua responsabilidade; Apoiar o fechamento contábil mensal, garantindo o registro tempestivo dos fatos contábeis sob sua responsabilidade; Auxiliar na apuração e conferência de tributos (PIS, COFINS, IRRF, ISS, entre outros), conforme orientação da equipe técnica; Apoiar no controle de obrigações acessórias e nos processos de conferência de retenções; Organizar os documentos fiscais e contábeis que servem de base para os lançamentos e apurações; Garantir o arquivamento correto e atualizado da documentação contábil e fiscal; Apoiar a elaboração de relatórios contábeis e financeiros, reunindo dados, planilhas e documentos; Auxiliar na análise de variações e saldos contábeis, sob orientação da liderança imediata; Atualizar planilhas de controle e arquivos contábeis de uso interno da equipe; Prestar suporte técnico básico às demais áreas da Entidade em dúvidas sobre registros e classificações contábeis; Participar do levantamento de documentos e dados solicitados por auditorias internas ou externas; Cumprir com as obrigações administrativas, como registro de ponto, participação em eventos institucionais e avaliações; Apoiar a equipe em demandas operacionais compartilhadas; Executar rotinas de contas a pagar e a receber. Controlar fluxo diário de caixa e apoiar na conferência de extratos bancários. Apoiar no acompanhamento de aplicações financeiras, lançando movimentações no sistema. Auxiliar no controle de execução orçamentária, registrando despesas e receitas; Apoiar na elaboração de relatórios de acompanhamento físico-financeiro básicos; Atualizar planilhas de controle de orçamento. Cumprir as normas internas, políticas, manuais e procedimentos da Entidade; Apoiar as rotinas administrativas da área e execução de atividades diversas, sob demanda da liderança, bem como a apresentação de resultados; Exercer, mediante designação do superior hierárquico, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da PREVCOM, compatíveis com a natureza e o nível da ocupação.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

Atribuições Gerais: Instruir e acompanhar processos internos, organizando documentação e apoiando o cumprimento de exigências regulatórias e de auditoria; Executar rotinas administrativas da área e apoiar na preparação de reuniões e eventos institucionais; Auxiliar na elaboração de relatórios e compilação de indicadores de desempenho; Apoiar as rotinas administrativas da área e execução de atividades diversas, sob demanda da liderança, bem como a apresentação de resultados; Exercer, mediante designação do superior hierárquico, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da PREVCOM, compatíveis com a natureza e o nível da ocupação;
Atribuições Específicas (Comunicação e Marketing): Criar conteúdo para canais digitais (redes sociais, intranet, website) seguindo diretrizes e identidade institucional estabelecidas; Executar cronograma de publicações, acompanhar interações e compilar métricas de performance das ações de comunicação; Apoiar na produção de materiais institucionais, press releases e captação audiovisual para eventos; Auxiliar na execução de eventos, workshops e ativações, incluindo suporte logístico e operacional; Produzir conteúdo educacional sobre previdência complementar conforme orientações da liderança; Apoiar na segmentação de públicos e execução de comunicações personalizadas; Auxiliar na produção de materiais de onboarding e conteúdo educativo para participantes; Acompanhar menções à PREVCOM em mídias digitais e compilar relatórios de monitoramento; Atuar de forma integrada e cooperativa com as demais áreas da PREVCOM;
Atribuições Específicas (Relacionamento e Atendimento): Prestar atendimento multicanal aos participantes, beneficiários e patrocinadores, seguindo protocolos estabelecidos; Manter registro das atividades realizadas no sistema de CRM (Customer Relationship Management), assegurando a precisão das informações cadastrais e do histórico de interações; Mapear, documentar e propor melhorias às jornadas de atendimento conforme diretrizes recebidas; Aplicar pesquisas de satisfação e tabular resultados para análise da liderança; Atuar de forma integrada e cooperativa com as demais áreas da PREVCOM.

www.pciconcursos.com.br

Atribuições Específicas (Ouvidoria): Registrar e organizar manifestações de participantes (reclamações, sugestões, denúncias, pedidos de informação); Apoiar na análise preliminar das demandas, verificando prazos e requisitos formais; Elaborar respostas padrão ou minutas de manifestações sob supervisão; Atualizar sistemas de controle e relatórios de acompanhamento; Apoiar na comunicação com participantes, mantendo postura cordial e respeitosa; Auxiliar na preparação de relatórios periódicos simples (mensais ou trimestrais); Apoiar ações de educação previdenciária e de divulgação dos canais da ouvidoria; Zelar pelo cumprimento das normas internas, manuais e prazos regulatórios sob orientação.

ANALISTA DE GESTÃO

Atribuições Gerais: Instruir processos internos em geral; Atender o participante ou o patrocinador; Assegurar a organização de documentos e correspondências, seguindo as normativas internas de arquivamento; Organizar e manter atualizado o acervo digital da área, seguindo modelos, padrões e procedimentos estabelecidos, garantindo fácil acesso e integridade das informações; Manter atualizado o sistema de registro e encaminhamento de processos e correspondências para Órgãos diversos (internos e externos); Contribuir para o controle do estoque de artigos de escritório destinados à área em que atua, identificando também a necessidade de aquisição de itens de consumo; Desempenhar tarefas administrativas próprias como digitalização e reprodução de documentos (cópias), quando necessários, em informações processuais e orientação a terceiros; Acompanhar publicações oficiais de matérias de interesse da área em que atua; Elaborar atas, cartas, memorandos, despachos e relatórios; Receber, encaminhar, organizar e arquivar as correspondências, além de agendar e organizar os preparativos para a realização de reuniões e palestras; Apoiar as rotinas administrativas da área e execução de atividades diversas, sob demanda da liderança, bem como a apresentação de resultados; Apoiar os processos para cumprimento de exigências efetivadas por auditorias externas, com resgate de documentos e informações em arquivo; Exercer, mediante designação do superior hierárquico, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da SP-PREVCOM, compatíveis com a natureza e nível da ocupação.
Atribuições Específicas (Recursos Humanos): Apoiar nos processos de admissão dos empregados; Dar suporte a treinamentos; Auxiliar no controle e apuração do ponto eletrônico dos empregados; Auxiliar no cálculo de benefícios, e folha de pagamento; Prestar atendimentos aos colaboradores na Prevcom em demandas de RH; Organizar e manter atualizado os prontuários dos colaboradores; Manter cadastro de colaboradores atualizado em sistemas e controles da área; Auxiliar no cálculo e conferência de encargos trabalhistas; Apoiar em rotinas de e-Social e geração de relatórios. Auxiliar em ações de clima organizacional e comunicação interna. Executar tarefas rotineiras com orientação e supervisão da equipe.
Atribuições Específicas (Administrativo): Revisar as condições e prazos de validade de equipamentos como extintores, mangueiras hidráulicas, dentre outros; Realizar a recepção, conferência, estocagem, acondicionamento, controle de validade e distribuição dos materiais de consumo e permanentes entre as diversas áreas da Fundação; Recepcionar, revisar e acompanhar a execução dos serviços terceirizados e realizar a fiscalização mensal dos respectivos contratos (vigilância, limpeza, manutenção predial, jardinagem, segurança etc.); Efetuar pesquisa de preços e elaborar planilhas para aquisições de materiais de consumo, permanentes e serviços; Realizar a consulta e extração de certidões de regularidade fiscal, trabalhista e de idoneidade de fornecedores, mantendo a documentação atualizada para instrução dos processos de contratação e de pagamento; Promover contato telefônico com empresas consultadas para acompanhamento da apresentação de propostas, esclarecendo dúvidas e reforçando prazos e requisitos do processo de contratação; Elaborar atas, registros, atestados, declarações e outros documentos de caráter simples, seguindo modelos e padrões previamente estabelecidos; Instruir processos de contratação e de pagamento, elaborando, reunindo e inserindo os documentos necessários no sistema, garantindo a correta instrução e organização do processo, conforme demandas da liderança; Receber processos digitais no sistema SEI, conferindo documentos e informações, e comunicar imediatamente à chefia imediata sobre novos recebimentos ou pendências; Auxiliar na verificação de condições de manutenção predial, como iluminação, portas, sistemas elétricos e hidráulicos, reportando anomalias à liderança; Efetuar compras diretas presenciais de materiais e insumos de demanda imediata, deslocando-se fisicamente às lojas ou fornecedores, conferindo produtos e preços, e garantindo a correta documentação e registro da aquisição.
Atribuições Específicas (Seguridade): Prestar atendimento aos participantes e órgãos patrocinadores ou instituidores dos Planos de Benefícios de Previdência Complementar administrados pela PREVCOM, mantendo

www.pciconcursos.com.br

atualizados seus dados cadastrais; Executar atividades de instrução, tramitação e movimentação de processos, procedimentos e documentos; Executar atividades inerentes ao cadastro e manutenção de dados de participantes. Assistidos e beneficiários; Executar atividades inerentes à concessão e ao pagamento dos benefícios e institutos previstos nos Regulamentos dos Planos de Benefícios de Previdência Complementar administrados pela PREVCOM; Executar o cumprimento das determinações judiciais; Executar as atividades e os processos de trabalho que envolvem à arrecadação de valores para seguradora; Apoiar atividades administrativas relacionadas a processos atuariais; Auxiliar no cumprimento de prazos regulatórios e envio de informações a órgãos de fiscalização; Subsidiar os superiores hierárquicos com dados e informações da sua área de atuação; e Exercer, mediante designação do superior hierárquico, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da PREVCOM, compatíveis com a natureza e nível da ocupação.

Atribuições Específicas (Auditoria Interna): Realizar auditorias – programadas, de sistemas e especial, de acordo com as Políticas e diretrizes da Auditoria Interna; Apoiar a equipe em testes de auditoria e procedimentos de verificação; Levantar e organizar documentos, dados contábeis, financeiros, atuariais e de investimentos; Realizar conciliações e conferências simples sob supervisão; Auxiliar na aplicação de checklists de conformidade com normas da Previc, CNPC e políticas internas; Elaborar minutas de papéis de trabalho e relatórios parciais; Auxiliar no monitoramento de recomendações de auditoria anteriores; Resguardar os interesses da EFPC;

Atribuições Específicas (Riscos e Compliance): Elaborar notas técnicas para criação ou atualização de políticas e procedimentos; Auxiliar no processo de entrevistas de autoavaliações de riscos; Acompanhar a publicação de leis e regulamentos; Elaborar minutas de relatórios de conformidade; Avaliar o resultado de due diligence realizado pela consultoria; Elaborar minutas de manifestações da área de Gestão de Riscos e Compliance; Monitorar os prazos de implementação de planos de ação; Realizar follow-ups de entregas; Mapear novos processos e atualizar mapeamentos existentes, utilizando as ferramentas disponibilizadas pela PREVCOM.

ANALISTA DE INVESTIMENTOS

Atribuições Gerais: Instruir processos internos em geral; Atender o participante ou o patrocinador; Assegurar a organização de documentos e correspondências, seguindo as normativas internas de arquivamento; Organizar e manter atualizado o acervo digital da área, seguindo modelos, padrões e procedimentos estabelecidos, garantindo fácil acesso e integridade das informações; Manter atualizado o sistema de registro e encaminhamento de processos e correspondências para Órgãos diversos (internos e externos); Contribuir para o controle do estoque de artigos de escritório destinados à área em que atua, identificando também a necessidade de aquisição de itens de consumo; Desempenhar tarefas administrativas próprias como digitalização e reprodução de documentos (cópias), quando necessários, em informações processuais e orientação a terceiros; Acompanhar publicações oficiais de matérias de interesse da área em que atua; Elaborar atas, cartas, memorandos, despachos e relatórios; Receber, encaminhar, organizar e arquivar as correspondências, além de agendar e organizar os preparativos para a realização de reuniões e palestras; Apoiar as rotinas administrativas da área e execução de atividades diversas, sob demanda da liderança, bem como a apresentação de resultados; Apoiar os processos para cumprimento de exigências efetivadas por auditorias externas, com resgate de documentos e informações em arquivo; Exercer, mediante designação do superior hierárquico, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da SP-PREVCOM, compatíveis com a natureza e nível da ocupação.

Atribuições Específicas: Apoiar na coleta, organização e atualização de dados de mercado e das carteiras de investimentos. Elaborar relatórios básicos de performance, risco e enquadramento regulatório, sob orientação da equipe sênior. Auxiliar em processos de due diligence, realizando pesquisas, análises preliminares e consolidação de informações de gestores e fundos. Executar atividades operacionais, como conciliações, validação de cotas e controles internos. Manter atualizadas as bases de dados, sistemas e documentação de suporte à gestão de investimentos. Contribuir na integração de informações ESG e apoiar projetos de inovação e automação de processos. Desenvolver conhecimento técnico contínuo, participando de treinamentos, certificações e capacitações.

ANALISTA DE TECNOLOGIA

Atribuições Gerais: Instruir processos internos em geral; Assegurar a organização de documentos e correspondências por meio do arquivamento; Manter atualizado o sistema de registro e encaminhamento de

www.pciconcursos.com.br

processos e correspondências para Órgãos diversos (internos e externos); Desempenhar tarefas administrativas, como digitalização e reprodução de documentos, apoio em informações processuais e orientação a terceiros, quando necessário; Prestar suporte técnico presencial ou remoto para resolver problemas de hardware, software e periféricos para os colaboradores da empresa; Monitorar sistemas, redes e servidores para identificar e solucionar problemas de desempenho e garantir a disponibilidade dos serviços de TI; Instalar, configurar e manter computadores, impressoras, outros dispositivos de rede e sistemas operacionais; Realizar rotinas de backup para garantir a segurança e integridade dos dados da organização; Documentar procedimentos técnicos, soluções para problemas comuns e políticas de infraestrutura; Extrair informações de diversas fontes, como bancos de dados e planilhas, e as organizá-las para análises futuras; Identificar e corrigir erros, duplicidades e inconsistências nos dados brutos para garantir a qualidade da análise; Explorar os dados para encontrar padrões, tendências e anomalias que possam gerar insights para o negócio; Desenvolver relatórios, gráficos e dashboards (por exemplo, usando Power BI) para comunicar os resultados da análise de forma clara e objetiva; Trabalhar com diferentes departamentos da empresa (como vendas, marketing e operações) para entender suas necessidades e fornecer dados para a tomada de decisões estratégicas; Realizar a integração e pesquisa de informações em bancos de dados, e participar no desenvolvimento de rotinas de ETL (Extração, Transformação e Carga) para automatizar processos; Apoiar na implementação de novos sistemas, softwares e em projetos de melhoria da infraestrutura de TI da empresa; Acompanhar alertas e logs para identificar atividades suspeitas e garantir a integridade dos sistemas; Realizar varreduras e testes de vulnerabilidade para identificar falhas de segurança em sistemas e aplicativos; Ajudar na elaboração e manutenção de políticas, procedimentos e protocolos para proteger os dados da organização, garantindo conformidade com a LGPD; Acompanhar publicações oficiais de matérias de interesse da área em que atua; Digitar atas, cartas, memorandos, despachos e relatórios, receber, encaminhar, organizar e arquivar as correspondências, agendar e coordenar os preparativos para a realização de reuniões e palestras; Colaborar com a equipe para responder a incidentes de segurança, investigando a causa e auxiliando na implementação de ações corretivas; Apoiar as rotinas administrativas na área e execução de atividades diversas, sob demanda da liderança, bem como a apresentação de resultados; Apoiar os processos para cumprimento de exigências efetivadas por auditorias externas, com resgate de documentos e informações em arquivo; Prestar suporte tecnológico às diversas áreas da SP-PREVCOM, com a criação de tabelas, índices e outros objetos para manutenção do Banco de Dados; Apoiar na realização de testes de operação de Sistemas e mapeamento da estrutura de desenvolvimento tecnológico; Exercer, mediante designação do superior hierárquico, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da PREVCOM, compatíveis com a natureza e o nível da ocupação.

ANALISTA JURÍDICO

Atribuições Gerais: Instruir processos internos em geral; Elaborar minutas de contratos, convênios, acordos, termos de compromisso, pareceres, notas técnicas, despachos, e outros instrumentos jurídicos, sob orientação da liderança; Auxiliar na revisão de documentos elaborados por terceiros (internos ou externos), verificando conformidade com a legislação vigente e com os interesses da entidade; Realizar pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas para subsidiar pareceres e decisões administrativas; Manter atualizado o banco de dados normativo, jurisprudencial, doutrinário; Elaborar análises preliminares sobre temas jurídicos; Manter atualizado e acompanhar o sistema de registro e controle de prazos, de processos e demandas diversos (internos e externos); Acompanhar publicações oficiais de matérias de interesse da área em que atua; Apoiar os processos para cumprimento de exigências efetivadas por auditorias externas, com resgate de documentos e informações em arquivo; Apoiar as rotinas administrativas da área e execução de atividades diversas, sob demanda da liderança, bem como a apresentação de resultados; Exercer, mediante designação do superior hierárquico, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da PREVCOM, compatíveis com a natureza e o nível da ocupação.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• Para os cargos de **Analista Contábil**, **Analista de Comunicação e Relacionamento**, **Analista de Gestão, Analista de Investimentos, Analista de Tecnologia** e **Analista Jurídico.**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). 2) Sinônimos e antônimos. 3) Sentido próprio e figurado das palavras. 4) Pontuação. 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6) Concordância verbal e nominal. 7) Regência verbal e nominal. 8) Colocação pronominal. 9) Crase.
Ética e Integridade: 1) Ética, princípios e valores corporativos. 2) Integridade corporativa. 2.1 Elaboração de programa de integridade corporativa. 2.2 Implementação e monitoramento de programa de integridade corporativa. 2.3 Boas práticas em programas de integridade corporativa. 2.4 Benefícios do programa de integridade corporativa. 3) Práticas ESG corporativas. 3.1 Planejamento, implementação e monitoramento das práticas ESG corporativas. 3.2 Boas práticas para uma agenda ESG corporativa. 3.3 Benefícios da implementação das práticas ESG corporativas.
Raciocínio Lógico e Analítico: Relações reais ou fictícias entre pessoas, lugares ou objetos, abordando: 1) Estruturas Lógicas – conceito de proposição, operações e seus valores lógicos (negação, conjunção, disjunção inclusiva, condicional e bicondicional), quantificadores universais, existenciais e negação de proposições com quantificadores. 2) Lógica de Argumentação – conceito de argumento, argumentos válidos fundamentais e regras de inferência, dedução de informações a partir de afirmações fornecidas e utilizando-se as regras de inferência. 3) Raciocínio Sequencial – resolução de situações envolvendo sequências numéricas ou figurais.
Previdência Complementar no Brasil: 1) Regimes de previdência. 1.1 Regime Geral de Previdência Social. 1.2 Regimes próprios de previdência social. 1.3 Regime de previdência complementar. 2) Previdência complementar no Brasil. 2.1 Regramento constitucional. 2.2 Órgãos regulador, fiscalizador e supervisor. 2.3 As entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição, atribuições. 3) Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001. 4) Lei nº 14.653/2011 (autorizou a criação da Prevcom) e suas alterações. 5) Decreto nº 57.785/2012 (Aprova o Estatuto Social da Prevcom). 6) Estatuto Social da Prevcom. 7) Regimento Interno do CD, do CF e da DIREX. 8) Regulamentos dos planos de benefícios da Prevcom: Prevcom RP, Prevcom RG, Prevcom RG-UNIS, Prevcom RO, Prevcom MULTI, Prevcom MS, Prevcom MT, Prevcom PA e SP Previdência. 9) Lei nº 11.053/2004 (Regime de tributação e suas alterações). 10) Resolução Previc nº 23/2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Contábil
Conhecimentos Específicos:
1. Contabilidade Geral
1.1 Critérios contábeis de reconhecimento, mensuração e evidenciação de transações econômicas em EFPCs. Principais registros das transações realizadas no sistema contábil de uma Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC), incluindo provisões, depreciação e amortização, investimentos e conciliações contábeis, com ênfase nos controles do ativo imobilizado e intangível.

www.pciconcursos.com.br

1.2 Plano de Contas e Relatórios Contábeis. Demonstrações contábeis elaboradas de acordo com as normas aplicáveis da PREVIC: Balanço Patrimonial. Demonstração da Mutação do Patrimônio Social (DMPS). Demonstração do Ativo Líquido (DAL). Demonstração das Mutações do Ativo Líquido (DMAL). Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (DPGA). Demonstração das Provisões Técnicas do Plano de Benefícios (DPT).
1.3 Notas explicativas às demonstrações contábeis.
1.4 Tributos. Retenções tributárias e cumprimento das obrigações fiscais acessórias.
1.5 Elaboração, acompanhamento e controle do orçamento em EFPC.
1.6 Estrutura contábil das Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC), contabilidade aplicada à previdência complementar fechada e planificação contábil dos fundos de pensão. Resoluções nº 23/2023 e alterações posteriores. nº 24/2023 e alterações posteriores. Resoluções CNPC nº 43/2021 e alterações posteriores, nº 44/2021 e alterações posteriores, nº 61/2024 e alterações posteriores e nº 62/2024 e alterações posteriores.
1.7 Guias PREVIC de Melhores Práticas Contábeis e de Auditoria.

Analista de Comunicação e Relacionamento
Conhecimentos Específicos:
1. Teoria da Comunicação: paradigmas, modelos e escolas de pensamento.
2. Comunicação Organizacional Integrada: planejamento, endomarketing e fluxos e processos corporativos de comunicação.
3. Fundamentos e Técnicas de Relações Públicas: gestão de públicos, reputação e gerenciamento de crise.
4. Comunicação Dirigida: instrumentos e técnicas.
5. Comunicação Pública.
6. Comunicação Empresarial.
7. Pesquisa de marketing e Opinião Pública: instrumentos de mensuração, escalas de atitude, técnicas quantitativas e qualitativas, teorias de formação da opinião pública.
8. Auditorias: da comunicação organizacional. de opinião. de imagem e monitoramento de ambiente.
9. Assessoria de Imprensa: relacionamento com a mídia, produção de releases, coletivas e media training.
10. Gestão Estratégica do Relacionamento com Clientes: Jornadas, Retenção e Métricas de Ciclo de Vida.
11. Técnicas de redação de diferentes gêneros jornalísticos.
12. Ética na Comunicação (Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda).
13. Planejamento e execução de eventos.
14. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).
15. Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2012).

Analista de Gestão
Conhecimentos Específicos:
<u>Administração Pública</u>
1. Organização da Administração Pública brasileira. Administração direta e indireta.
2. Licitações e contratos administrativos.
2.1 Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
2.2 Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da Prevcom.
3. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
<u>Gestão de Pessoas</u>
1. Gestão de pessoas.
1.1 Equilíbrio organizacional.
1.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.
1.3 Recrutamento e seleção de pessoas.
1.4 Treinamento e desenvolvimento de pessoas.
1.5 Gestão de desempenho.
1.6 Estratégias de remuneração.
1.7 Relações humanas.
1.8 Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento.
1.9 Gestão por competências.

www.pciconcursos.com.br

1.10 Teorias da liderança.
1.11 Clima e cultura organizacionais.
2. Atualidades em Gestão de Pessoas.
2.1 Business partner.
2.2 Design thinking.
2.3 Gestão Ágil.
2.4 Employer branding.
2.5 People analytics.
2.6 Diversidade, Equidade e Inclusão (DEI).
2.7 Trabalho híbrido e remoto.
3. Diversidade e Inclusão.
3.1 Lei nº 14.611/2023.
3.2 Portaria MTE nº 3.714/2023.
4. Sistemas.
4.1 FGTS Digital.
4.2 Domicílio Eletrônico Trabalhista.

Seguridade

1. Matemática financeira.
1.1 Juros simples e compostos: capitalização e desconto.
1.2 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente e real, sistemas de amortização, cálculo do valor presente de um fluxo.
2. Matemática atuarial: avaliação atuarial, métodos atuariais, premissas e hipóteses atuariais.
3. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura.
4. Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável.
5. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas, fundo administrativo e fundos previdenciais.
6. Apuração de resultado: déficit e superávit.
7. Custos atuariais: custo normal e custo suplementar.
8. Ativo líquido do plano: conceito e composição, demonstração atuarial (DA), nota técnica atuarial (NTA).
9. Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade, aderência das premissas e hipóteses.
10. Fluxo de caixa atuarial.
11. Saldamento de planos.
12. Migração entre planos.
13. Legislação específica: Resolução CGPC nº 13/2004, Resolução CNPC nº 30/2018, Resolução CNPC nº 32/2019, Resolução CNPC nº 47/2021, Resolução CNPC nº 48/2021, Resolução CNPC nº 50/2022, Resolução CNSP nº 385/2020 e Resolução Previc nº 23/2023.
14. Planos Prevcom.

Auditoria Interna

1. Modelo COSO (Internal Control e ERM).
2. Governança de TI (COBIT, ITIL).
3. ISO 27001 e 31000.
4. Auditoria de sistemas e uso de dados (CAATs).
5. Princípios da governança (transparência, equidade, accountability, responsabilidade).
6. Resolução PREVIC nº 23, de 2023. Consolidada com alterações até 31/10/2024.
7. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).
8. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
9. Resolução CD de 08/2012 - Aprova o Código de Ética e Conduta da SP-PREVCOM.
10. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999) e Responsabilização de agentes públicos.

Riscos e Compliance

1. Riscos externos e internos: riscos de mercado, riscos de crédito, risco de liquidez, risco atuarial, riscos de sistema, riscos operacionais, risco de imagem, risco de governança e risco legal e matriz de riscos.
2. Controles internos aplicados à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.
3. Ética e integridade.

www.pciconcursos.com.br

4. Legislação.
4.1 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
4.2 Lei nº 9.613/1998 (Lei de lavagem de dinheiro) e alterações posteriores.
4.3 Lei nº 13.260/2016 (Lei antiterrorismo).
4.4 Resolução CGPC nº 13/2004.
4.5 Resolução PREVIC nº 23, de 2023.
4.6 Decreto nº 11.129/2022 (programas de integridade).
5. Mapeamento e análise de processos (BPM).
6. Controles-chave e indicadores.

Analista de Investimentos
Conhecimentos Específicos:
1. Microeconomia.
1.1 Conceitos fundamentais. Oferta e demanda. Elasticidades. Estrutura de mercados. Formação de preços.
2. Macroeconomia.
2.1 Principais modelos macroeconômicos: modelo clássico, modelo novo-keynesiano, modelos de oferta e demanda agregadas. modelos de crescimento de Solow e modelos de crescimento endógeno. modelos de escolha intertemporal (consumo, investimento, gastos do governo e conta corrente).
3. Estatística.
3.1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados.
3.1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose).
3.2 Inferência estatística.
3.2.1 Estimação pontual. Interpretação de resultados estatísticos.
4. Econometria.
4.1 Econometria. Noções de econometria. Interpretação de resultados econométricos.
5. Matemática financeira.
5.1 Valor presente.
5.1.1 Definição.
5.1.2 Relação com o tempo e a taxa de juros.
5.2 Valor futuro.
5.2.1 Definição.
5.2.2 Crescimento de capital ao longo do tempo.
5.3 Sistemas de amortização.
5.3.1 Conceito e definição de amortização.
5.3.2 Tipos de sistemas.
5.3.2.1 Sistema de amortização constante (SAC).
5.3.2.2 Sistema de amortização francês (tabela Price).
5.3.2.3 Sistema de amortização misto.
6. Finanças.
6.1 Características de operações e instrumentos do mercado financeiro e de capitais.
6.2 Teoria de carteiras.
6.2.1 Risco e retorno.
6.3. Diversificação. Correlação entre ativos.
6.4 Precificação de ativos.
6.4.1 Modelo CAPM e suas extensões multifatoriais (Fama e French).
6.5 Risco.
6.5.1 Risco em carteiras de investimento.
6.5.2 Medidas de volatilidade.
7. Gerenciamento de riscos de investimentos.
8. Programação e pacotes estatísticos.
9. Economia comportamental.
9.1 Base conceitual: escolha racional. teoria da perspectiva. teoria do sistema dual. dimensões social e temporal.

www.pciconcursos.com.br

9.2 Ferramentas e metodologias experimentais.
9.3 Economia comportamental e economia do desenvolvimento.
9.4. Vieses comportamentais. Decisões financeiras.
10. Planejamento tributário.
11. Planejamento sucessório.
12. Diretrizes de aplicação dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar (Resolução CMN nº 4.994/2022 alterada pela Resolução CMN nº 5.202/2025).
13. Guia PREVIC de melhores práticas em investimento na Previdência Complementar Fechada.

Analista de Tecnologia
Conhecimentos Específicos:
I. ESTATÍSTICA E CIÊNCIA DE DADOS
1. Modelagem Estatística de Dados: Técnicas de modelagem estatística, incluindo regressão, análise de sobrevivência e séries temporais.
2. Linguagens de Programação: Uso de Python e R para desenvolvimento de algoritmos e análises estatísticas.
3. Análise Quantitativa.
4. Manipulação e Limpeza de Dados.
5. Machine Learning: Algoritmos de aprendizado supervisionado e não supervisionado, bibliotecas de machine learning e técnicas de modelagem preditiva para prever tendências e comportamentos em grandes conjuntos de dados.
6. Visualização de Dados: Geração de gráficos e dashboards.
II. INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
1. Inovação e Design Thinking.
2. Transformação Digital.
3. User Experience (UX).
4. Data Analytics: Ferramentas de análise de dados, incluindo Tableau, Power BI e linguagens de programação (Python e R).
5. Marketing e Comunicação: Suporte para estratégias de comunicação organizacional e uso de mídias digitais, utilizando técnicas de storytelling para engajar e direcionar ações ao público-alvo.
III. GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI E PROJETOS
1. Gerência de Projetos: Conceitos básicos, Processos do PMBOK 7ª edição, e gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, do custo, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições.
2. Governança e Gestão de TI:
Frameworks: Fundamentos do COBIT 2019, e Fundamentos do ITIL® v4.
Controles: Framework Controles CIS versão 8 e Orientação para aplicação de sistemas de gestão de serviço (ABNT NBR ISO/IEC 20.000-2:2008).
Estratégia e Desempenho: Planejamento Estratégico de TI, Gestão Estratégica, Balanced Scorecard (BSC), Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT, Análise de cenários, Metodologias para medição de desempenho, e Indicadores de desempenho (conceito, formulação e análise).
Gestão de Processos e Relacionamento: Gestão de processos de negócio (Modelagem com BPMN, técnicas de análise, melhoria e integração de processos), Gestão de Relacionamento (com clientes internos), e Elaboração de Plano de Negócio.
3. Contratações de TI.
4. Engenharia de Requisitos: Conceitos básicos, Técnicas de elicitação de requisitos, Gerenciamento de requisitos, Especificação de requisitos, Técnicas de validação de requisitos, Prototipação e Minimum Viable Product (MVP).
5. Engenharia de Software: Desenvolvimento ágil de software, SCRUM, Kanban e outras técnicas/metodologias, Métricas e estimativas de software, Análise por pontos de função e Qualidade de software.
IV. DADOS, SISTEMAS E ARQUITETURA
1. Arquitetura e Tecnologias de Sistemas de Informação:
Conceitos de Arquitetura: Conceitos básicos, Arquitetura orientada a serviços, Arquitetura distribuída, Sistemas colaborativos, Gestão de conteúdo e Especificação de web services.

www.pciconcursos.com.br

Tecnologias Modernas: Conceitos de computação em nuvem, Computação em GRID, conceitos de computação em cluster, Virtualização, Conteinerização de aplicações e DevOps, Conceitos da aplicação em dispositivos móveis.
2. Banco de Dados:
Modelagem e Conceitos: Conceitos básicos, Abordagem relacional, Modelo Entidade-Relacionamento (MER), Normalização/Desnormalização.
SGBD e Esquemas: Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD), Modelagem dimensional e criação de esquemas de banco de dados eficientes.
3. Proteção e Privacidade de Dados: Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD): fundamentos, princípios, bases legais, direitos dos titulares, agentes de tratamento, tratamento de dados pessoais, segurança da informação e sanções administrativas.
4. Governança de Dados e Governança Digital.
V. CIBERSEGURANÇA E GESTÃO DE RISCOS
1. Fundamentos e Escopo da Segurança: abrangência e gestão de risco.
2. Análise de Ameaças e Vulnerabilidades (Cibersegurança): análise de vulnerabilidade; ameaças de Código Malicioso (Malware); ameaças de Ataque Direto: Exploração de vulnerabilidades, Varredura em redes (Scan), Força bruta (Brute force), Interceptação de tráfego (Sniffing), Falsificação de e-mail (E-mail spoofing), e Negação de Serviço (DoS e DDoS). Ameaças de Fraude (Engenharia Social): Técnicas de phishing e pharming.
3. Mecanismos de Defesa e Melhores Práticas: Controles de Segurança: Normas ISO 17799, ISO 27001, ISO 27002, ABNT NBR ISO/IEC 27.001:2006 (Sistemas de gestão de segurança da informação) e ABNT NBR ISO/IEC 27.002:2013 (Código de prática para controles de segurança), ABNT NBR ISO/IEC 27.005:2008 (Gestão de riscos). Tecnologias de Proteção: Firewall pessoal (para proteger contra acessos não autorizados), Ferramentas Antimalware (incluindo antivírus, antispyware, antirootkit), Filtro antiphishing e Filtro antispam. Criptografia: Implementação de recursos criptográficos, uso de criptografia de chave simétrica e assimétrica, Funções de resumo (Hash) para verificação de integridade, e Certificados digitais, uso de conexões seguras (HTTPS).
Gestão de Continuidade: Plano de continuidade de negócio, e Gestão de continuidade de negócios em segurança da informação. Boas Práticas Pessoais: Uso de senhas fortes, longas e com diferentes tipos de caracteres, e alteração regular de senhas. Realização de Cópias de Segurança (Backups) e armazenamento em local seguro. Uso de Registros de Eventos (Logs) para detectar e rastrear atividades maliciosas.
4. Estrutura de Prevenção e Resposta a Incidentes (Conforme APF/GSI): ETIR e Regulamentação.

Analista Jurídico
Conhecimentos Específicos:
1. Direito constitucional.
1.1 Constituição: conceito, objeto e elementos, supremacia da Constituição, aplicabilidade das normas constitucionais, interpretação das normas constitucionais e mutação constitucional.
1.2 Princípios fundamentais.
1.3 Direitos e garantias fundamentais.
1.4 Organização do Estado: organização político-administrativa.
1.5 Administração pública: disposições gerais e servidores públicos.
1.6 Organização dos poderes no Estado: mecanismos de freios e contrapesos, Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário.
1.7 Regime de previdência complementar (art. 202 da CF).
1.8 Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade difuso e concentrado no âmbito estadual de leis e atos normativos estaduais e municipais. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
1.9 Ordem Social: da seguridade social.
2. Direito administrativo.
2.1 Estado, governo e administração pública: conceitos e elementos.

www.pciconcursos.com.br

2.2 Fontes do direito administrativo, regime jurídico-administrativo, supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela administração, dos interesses públicos, princípios expressos e implícitos da administração pública.
2.3 Organização administrativa: administração direta, administração indireta, entidades paraestatais, terceiro setor e organizações sociais.
2.4 Atos administrativos.
2.5 Processo administrativo, Lei nº 9.784/1999 e Lei Estadual nº 10.177/1998 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual).
2.6 Licitações e contratos administrativos sob a ótica da Lei nº 14.133/2021.
2.7 Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da PREVCOM.
2.8 Regulamento de Investimentos da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – PREVCOM.
3. Direito Civil.
3.1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro (Decreto-lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942).
3.2 Pessoas naturais, personalidade, capacidade, direitos da personalidade, domicílio e ausência.
3.3 Pessoas jurídicas, constituição, extinção, capacidade e direitos da personalidade, sociedades de fato, associações, sociedades e fundações.
3.4 Dos Fatos Jurídicos: negócio jurídico, atos jurídicos lícitos e ilícitos, prescrição e decadência.
3.5 Dos contratos em geral: disposições gerais, formação dos contratos, teoria da imprevisão, extinção do contrato, espécies de contratos regulados no Código Civil.
3.6 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela.
4. Direito do trabalho e previdência.
4.1 Princípios e fontes do direito do trabalho.
4.2 Direitos constitucionais do trabalhador (Art. 7º da Constituição Federal de 1988).
4.3 Relação de trabalho e relação de emprego.
4.4 Sujeitos do contrato de trabalho: empregado e empregador.
4.5 Contrato individual de trabalho.
4.6 Alteração do contrato de trabalho.
4.7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho.
4.8 Rescisão do contrato de trabalho.
4.9 Aviso prévio.
4.10 Duração do trabalho: jornada de trabalho, descanso semanal remunerado.
4.11 Férias.
4.12 Salário, remuneração e 13º salário.
4.13 Prescrição e decadência.
4.14 Proteção ao menor.
4.15 Proteção ao trabalho da mulher.
4.16 Direito coletivo do trabalho.
4.17 Seguridade social (Títulos I a VI da Lei nº 8.212/1991).
5. Direito digital.
5.1 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil).
6. Legislação.
6.1 Leis Complementares n° 108 e 109/2001.
6.2 Resolução CGPC nº 13/2004.
6.3 Resolução PREVIC nº 23 de 2023.
6.4 Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).
6.5 Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
6.6 Lei nº 9.613/1998 (Lei de lavagem de dinheiro).
6.7 Lei nº 13.260/2016 (Lei antiterrorismo).
6.8 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

www.pciconcursos.com.br

7. Direito Processual Civil.
7.1 Normas fundamentais do processo civil aplicadas às normas fundamentais.
7.2 Dos sujeitos do processo.
7.3 Do litisconsórcio.
7.4 Da intervenção de terceiros.
7.5 Dos atos processuais.
7.5.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais.
7.6 Comunicação dos atos processuais.
7.7 Formação, suspensão e extinção do processo.
7.8 Processo de conhecimento.
7.8.1 Procedimento comum.
7.8.2 Petição inicial.
7.8.3 Respostas do réu.
7.8.4 Contestação e reconvenção.
7.8.5 Providências preliminares e saneamento.
7.8.6 Do julgamento conforme o estado do processo.
7.8.7 Da audiência de instrução e julgamento.
7.8.8 Das provas.
7.8.9 Sentença e coisa julgada.
7.9 Cumprimento da sentença.
7.9.1 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa.
7.10 Dos procedimentos especiais.
7.10.1 Ação de consignação em pagamento.
7.10.2 Ação monitória.
7.11 Recursos e outros meios de impugnação de decisões judiciais.
8. Direito Securitário (Título VI, Capítulo XV, do Código Civil).
9. Direito Previdenciário – Regime Geral (RGPS).
9.1 Segurados obrigatórios e facultativos.
9.2 Filiação e inscrição.
9.3 Salário de contribuição.
9.4 Carência.
9.5 Benefícios previdenciários (espécies, requisitos e cálculo).
9.6 Manutenção e perda da qualidade de segurado.
10. Previdência Complementar.
10.1 Entidade Fechada de Previdência Complementar.
10.2 Planos de benefícios: CD, BD e CV.
10.3 Governança, custeio e benefícios.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III – DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____ , UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____ , **solicito a inclusão e uso do meu nome social** _____ (indicação do nome social), no Concurso Público da SP-PREVCOM para admissão do emprego de _____. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

Cidade/UF, em ____ de _____ de 2026.

_____

(assinatura do (a) candidato(a))

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO PARA FAZER JUS AO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA PARA PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____ , portador(a) do RG n°_____ , e do CPF n° _____ , DECLARO – sob pena das sanções cabíveis – especificamente para fins de obtenção de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas de que trata o Decreto nº 63.979, de 19/12/2018, que "Institui e disciplina sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas em concursos públicos destinados à investidura em cargos e empregos no âmbito do serviço público paulista, nos termos da Lei Complementar n° 1.259, de 15 de janeiro de 2015, e dá providências correlatas" unicamente no que se refere ao Concurso da SP-PREVCOM, que:

1 – sou :

( ) preto

( ) pardo

( ) indígena

2 – não fui eliminado(a) de qualquer concurso público ou processo seletivo realizados no âmbito do Estado de São Paulo, nem tive anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência de falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015;

3 – manifesto interesse em utilizar a pontuação diferenciada; e

4 – estou ciente de que o critério para participação na pontuação diferenciada corresponde à fenotipia (aparência) e não ancestralidade ou sentimento de pertencimento ou outros. Estou ciente de que se for detectada falsidade desta autodeclaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação, caso tenha sido empossado(a), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____ de _____de 2026.

_____

assinatura do(a) candidato(a)

OBS.: É permitido ao candidato preto, pardo ou indígena manifestar que NÃO deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada. Para tanto terá seus direitos exauridos quanto à sua utilização, submetendo-se às regras gerais estabelecidas neste Edital, não podendo interpor recurso em razão desta opção, seja qual for o motivo alegado (neste caso, não assine esta autodeclaração).

OBS.: Para fazer jus ao sistema de pontuação diferenciada, enviar – no período destinado às inscrições – via internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), em link específico deste Concurso, na Área do Candidato, por sistema no upload, esta autodeclaração devidamente assinada, além dos demais documentos elencados no Capítulo 6 do Edital de Abertura de Inscrições deste Concurso.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições	**25.06.2026 a 22.07.2026**
Vencimento do boleto bancário	**23.07.2026**
Prazo para solicitar a redução da taxa de inscrição	**25 e 26.06.2026**
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à redução da taxa de inscrição	**25 e 26.06.2026**
Divulgação do resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição	**08.07.2026**
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição	**10 e 13.07.2026**
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição	**16.07.2026**
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos, Pardos e Indígenas	**25.06.2026 a 22.07.2026**
Divulgação do resultado referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos, Pardos e Indígenas	**29.07.2026**
Período de recursos referente a: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos, Pardos e Indígenas	**30 e 31.07.2026**
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova;	**06.08.2026**

www.pciconcursos.com.br

ETAPAS	DATAS PREVISTAS
- condição de jurado - participação no Sistema de Pontuação Diferenciada para Pretos, Pardos e Indígenas	
Aplicação da Prova Objetiva	**13.09.2026**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	**15.09.2026**
Período de interposição de recurso contra o gabarito preliminar	**16 e 17.09.2026**
Publicação da Classificação Definitiva	**13.01.2027**

ANEXO VI – DOS ENDEREÇOS

1) da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – SP-PREVCOM

Rua Líbero Badaró, nº 377, Edifício Mercantil Finasa, 8º andar, Centro Histórico, São Paulo/SP – CEP 01009-906

Horário: de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 18 horas

Fone (11) 3150-1953 – de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 18 horas

Site: www.spprevcom.com.br

2) da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br